

ASSOCIATION POUR LE MAINTIEN D'UNE AGRICULTURE PAYSANNE

« BIO EN BRENNE »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Siège social : Place Charles de Gaulles, 37380 MONNAIE

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	1
Introduction.....	2
Problématiques de nos modes de vies.....	2
Qu'est-ce qu'une AMAP ?.....	2
Historique.....	2
Les AMAP en France.....	3
1. Le respect des principes fondateurs.....	4
1.1. Objet de l'AMAP « Bio en Brenne » :.....	4
1.2. Les engagements :.....	4
2. Fonctionnement de « Bio en Brenne » :.....	4
2.1. Démocratie et participation.....	4
2.1.1. Le rôle des familles.....	4
2.1.2. L'accueil des nouveaux adhérents.....	5
2.1.3. Les Assemblées.....	5
2.1.3.1. L'Assemblée Générale Statutaire.....	5
2.1.3.2. L'Assemblée Générale Extraordinaire.....	5
2.1.3.3. L'Assemblée Générale « Ordinaire ».....	6
2.1.4. Le Bureau.....	6
2.2. Une économie équitable et solidaire.....	6
2.2.1. Le prix des produits.....	6
2.2.2. Transparence et solidarité.....	7
2.3. Le contrat producteurs-consommateurs.....	7
2.3.1. Deux types d'engagement.....	7
2.3.1.1. Contrat annuel.....	7
2.3.1.2. Estimation annuelle.....	7
2.3.2. Paiement à la commande.....	8
Modalités particulières liées aux contrats annuels.....	8
2.4. Engagements de l'adhérent.....	8
2.5. La distribution des produits.....	8
ANNEXES FONDATRICES.....	10
Annexe I : La charte d'Alliance Provence.....	11
Annexe II : Les dix principes de l'agriculture paysanne.....	12
Annexe III : Modèle de mandat.....	13
ANNEXES DE FONCTIONNEMENT.....	14
Annexe IV : Les producteurs.....	15
Annexe V : Contrat d'adhésion.....	16
Annexe VI : Accueil des nouveaux adhérents.....	17
Annexe VII : Déroulement des permanences.....	20

Introduction

Problématiques de nos modes de vies

« La Terre, notre planète, va mal, et c'est de notre faute. Comment satisfaire les besoins des hommes d'aujourd'hui tout en léguant la Terre en bon état aux générations qui l'habiteront après nous ? En apprenant à économiser et à partager de manière équitable les ressources, en utilisant les technologies qui polluent moins, qui gaspillent moins d'eau et moins d'énergie, et surtout en changeant nos habitudes de consommation et nos comportements. C'est cela, le développement durable. Ce n'est pas un retour en arrière, mais un progrès pour l'humanité : celui de consommer non pas moins, mais mieux. Il est devenu urgent d'agir. Nous en avons tous les moyens. Et surtout, le devoir ».

Anne Jankéliowitch(<http://www.ledeveloppementdurable.fr/pourquoi.php>).

Les AMAP constituent une réponse à ces préoccupations et participent du développement durable : un développement **écologiquement sain, socialement équitable, et économiquement viable**.

Qu'est-ce qu'une AMAP ?

« Une AMAP est une Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne ayant pour objectif de préserver l'existence et la continuité des fermes de proximité dans une logique d'agriculture durable, c'est-à-dire une agriculture paysanne, socialement équitable et écologiquement saine, de permettre à des consommateurs d'acheter à un prix juste des produits d'alimentation de qualité de leur choix, en étant informés de leur origine, et de la façon dont ils ont été produits, et de participer activement à la sauvegarde et au développement de l'activité agricole locale dans le respect d'un développement durable.

Elle réunit un groupe de consommateurs et un agriculteur de proximité autour d'un contrat dans lequel chaque consommateur achète en début de saison une part de la production qui lui est livrée périodiquement à un coût constant ».

Alliance Midi-Pyrénées est le réseau régional des Amap, crée en Janvier 2004,
(http://www.amapreseau-mp.org/index.php?option=com_frontpage&Itemid=1).

« L'Amap est une stratégie innovante, pleine de ressources, qui relie un fermier local avec des consommateurs locaux ; permettant ainsi de développer des réseaux d'approvisionnements régionaux, représentant une solide économie locale.

Elle maintient un sens social et convivial des relations entre les individus ; encourage à la maîtrise des terres ; elle honore la connaissance, l'expérience et les savoirs faire des cultivateurs et producteurs travaillant sur des fermes de petites et moyennes surface de productions ».

Aurélie Colladon, 10 février 2006
(http://www.amidelaterre.org/article.php3?id_article=2019).

Historique

(Source : http://fr.wikipedia.org/wiki/AMAP#_note-0)

Le concept a émergé dans les [années 1960](#) au [Japon](#). À l'époque, des mères de familles japonaises s'inquiètent de voir l'agriculture s'industrialiser avec un recours massif aux produits chimiques (en [1957](#), les premières victimes de [Minamata](#), empoisonnées au [mercure](#), sont déclarées). Ces mères fondent alors en [1965](#) les premiers *Teikei* (« partenariat »). Le principe de fonctionnement est le suivant : en échange de l'achat par souscription de la récolte du paysan, ce dernier s'engage à fournir des aliments cultivés sans produits chimiques.

À la même époque en [Suisse](#), des fermes communautaires nommées *food guilds* (ou association alimentaire) développent leur propre partenariat avec les consommateurs locaux en leur fournissant chaque semaine des produits frais (légumes, lait, œufs, et fromages).

Aux [États-Unis](#) en [1985](#), un fermier de retour de Suisse après avoir étudié les *food guilds* rencontre alors Robyn Van Hen, une agricultrice [bio](#) du [Massachusetts](#). Avec l'aide d'autres producteurs et de consommateurs, ils fondent la première *Community Supported Agriculture* à la ferme *Indian Line* de Robyn. Le concept se répand ensuite rapidement par bouche-à-oreille dans tous les États-Unis, puis gagne le [Canada](#) (ASC).

Le principe d'une distribution hebdomadaire de légumes à des réseaux d'adhérents-consommateurs a été introduit en [France](#) par le Réseau Cocagne aux débuts des [années 1990](#). Ce réseau compte aujourd'hui soixante-quinze Jardins de Cocagne (chantiers d'insertion de personnes en difficulté par le maraîchage biologique). Le concept est un système économique à part entière pour le paysan, et autonome, c'est pourquoi les agriculteurs fondateurs l'ont nommé AMAP.

En [2000](#), on recensait des CSA dans de nombreux pays : plus de 1000 en [Amérique du Nord](#), 100 au [Royaume-Uni](#), et aussi en [Australie](#), [Danemark](#), [Pays-Bas](#), [Allemagne](#), [Hongrie](#), [Ghana](#), [Nouvelle-Zélande](#)... Au Japon, un foyer sur quatre participe à un *Teikei* (16 millions de personnes en [1993](#)). Aux États-Unis, 1500 sont en fonctionnement en [2003](#).

Les AMAP en France

La même année, Denise et Daniel Vuillon, couple de maraîchers du Var, rendirent visite à leur fille aux États-Unis. Cette dernière participait à la vie d'une ferme en CSA. Les Vuillon trouvèrent l'idée intéressante et l'étudièrent sur place. Suite à une réunion organisée par [ATTAC](#) à [Aubagne](#) en février 2001 sur le thème de la « [malbouffe](#) », durant laquelle les Vuillon présentèrent le concept des CSA et ses avantages, des consommateurs furent motivés. Trois réunions se sont tenues. Le 8 avril avait lieu le pique-nique à la ferme qui reste une étape importante dans la création de l'AMAP. Le 17 avril 2001, le premier panier (sur un total de trente-deux) était livré par « Les Olivades » aux consommateurs d'Aubagne. Cette première distribution s'est déroulée sur un parking mis à disposition par une « amapienne ».

Estimant le contexte favorable au développement de ce type d'initiative, ces maraîchers, membres de la [Confédération paysanne](#) du Var, avec d'autres associations, envisagèrent de créer une structure chargée d'accompagner les porteurs de projet AMAP dans la région.

Alliance Provence (AP) fut alors fondée le 10 mai 2001.

Seize AMAP sont ainsi créées en 2002, sur demande de consommateurs ou de producteurs, le concept se répandant par bouche-à-oreille aidé par les médias. En 2003, les fondateurs d'AP rédigent

la charte des AMAP (Annexe n° I, page 10). Les principes de cette charte sont :

- la garantie de l'éthique des pratiques agricoles et de l'éthique sociale et citoyenne ;
- des aliments de bonne qualité gustative, frais, de saison, sans pesticides, sans desherbants, ni engrais chimiques de synthèse ;

La charte accompagne la création de toutes les AMAP. En 2006, on estime qu'il s'est créé :

- 80 AMAP en PACA ;
- 60 en Midi Pyrénées ;
- 30 environ en Ile de France ;
- 16 en région Rhône-Alpes (et onze projets).

Quelques AMAP sont nées dans d'autres régions après le premier colloque international des Teikei, CSA, AMAP, ASC qui s'est tenu à Aubagne en février 2004.

En début 2006, les AMAP approvisionnent en France environ 24 000 personnes ¹.

1

1. Le respect des principes fondateurs

1.1. Objet de l'AMAP « Bio en Brenne » :

L'AMAP « Bio en Brenne » a pour objet :

- De monter un partenariat entre des consommateurs désirant se nourrir avec des produits issus de l'agriculture biologique de proximité et des producteurs ayant obtenu la certification « Agriculture Biologique » (ou en cours d'obtention de la certification). Ce partenariat est basé sur la livraison régulière de produits définis moyennant des commandes payables d'avance.
- De favoriser une agriculture durable, socialement équitable et écologiquement saine de sorte que les producteurs puissent se libérer des contraintes du productivisme et se consacrer entièrement à la qualité de leur production.
- De choisir des producteurs respectueux des principes énoncés dans la Charte de l'agriculture paysanne adoptée par la Confédération Paysanne (Annexe n° II, page 11).
- D'organiser des actions d'information et de sensibilisation sur le monde agricole et la nutrition par divers moyens tels que des ateliers pédagogiques de jardinage sur les exploitations, des conférences et autres.
- De chercher, si nécessaire, un partenariat avec des associations fédérations ayant les mêmes objectifs.

1.2. Les engagements :

Ce qui distingue une AMAP d'autres formules de « panier bio » ou « panier paysan », c'est le respect des 6 engagements suivants :

Les 3 engagements de l'adhérent :

- Engagement financier à travers l'achat à l'avance d'une partie de la production sur une période donnée.
- Engagement économique et moral à travers la solidarité avec l'agriculteur : partage des risques liés aux aléas de la production et des bénéfices naturels.
- Engagement associatif par la participation à la vie de la structure (gestion des souscriptions, organisation des distributions de paniers, communication, animation, etc.).

Les 3 engagements du producteur :

- Engagement technique et économique de fournir des produits issus de l'agriculture biologique et certifiés par le label AB.
- Engagement associatif de s'investir dans la vie du groupe (rôle pédagogique, animation, information, etc.).
- Engagement d'assurer une transparence sur la vie de leur exploitation (situation économique, origine des produits fournis, méthodes de production utilisées, etc.).

2. Fonctionnement de « Bio en Brenne » :

2.1. Démocratie et participation

2.1.1. Le rôle des familles

Les adhésions se font par famille.

Tous les membres d'une même famille ont le droit d'assister aux Assemblées Ordinaires et Extraordinaires et de participer aux discussions. Mais un seul membre de la famille participe aux votes. L'âge minimum requis pour participer aux votes est de 16 ans.

Les adhérents qui le souhaitent peuvent participer aux réunions de bureau. Ils prennent part aux discussions mais pas aux votes.

Les adhérents qui ne pourraient être présents à une assemblée ont la possibilité de donner procuration à un autre membre de l'Association. Ce dernier ne peut, en aucun cas, détenir plus de deux procurations (un modèle de mandat se trouve en Annexe n° III, page 12).

2.1.2. L'accueil des nouveaux adhérents.

Les membres de l'AMAP sont susceptibles d'être contactés par de nouveaux adhérents potentiels directement au cours d'une manifestation à laquelle participe l'AMAP.

Une personne est responsable de l'accueil des nouveaux adhérents dans chaque zone géographique (cf. Annexe VI, page 15).

Les informations à donner à un nouvel adhérent sont regroupées dans l'annexe VI (page 16).

2.1.3. Les Assemblées

Les Assemblées décrites ci-dessous témoignent du fonctionnement démocratique, transparent et convivial de « Bio en Brenne ».

Aucune décision importante concernant l'Association ne saurait être prise en dehors d'elles. Elles constituent pour les adhérents un lieu de propositions, de discussions, de décisions et d'évaluation des résultats obtenus, c'est-à-dire de contrôle de la mise en œuvre correcte des décisions prises.

Les convocations aux assemblées générales se font par courrier électronique.

2.1.3.1. L'Assemblée Générale Statutaire

Une fois par an, tous les adhérents sont convoqués à l'Assemblée Générale Statutaire.

Les convocations -sur lesquelles figure l'ordre du jour établi par le bureau- sont envoyées quinze jours à l'avance, soit par courriel (avec, si possible, accusé de réception) ou par courrier postal.

L'objet de cette Assemblée est d'approuver-ou non- le rapport moral et d'activité, ainsi que le rapport financier présentés par le bureau, de voter le budget de l'année à venir, de définir et de fixer les orientations et les projets de l'Association ainsi que les directives à suivre par le bureau.

D'autres questions non inscrites à l'ordre du jour et concernant la vie de l'Association peuvent être soumises à l'avis de l'Assemblée Générale Statutaire.

Cette Assemblée fixe le montant de la cotisation que les adhérents doivent verser à « Bio en Brenne » et élit, pour un an, le bureau.

Un procès-verbal est établi. Il constitue un élément de référence en cas de litige.

Les modalités de vote sont précisées dans les statuts de « Bio en Brenne » au paragraphe 8.1.1.

Un compte rendu de la réunion est rédigé et envoyé aux adhérents.

2.1.3.2. L'Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée, à n'importe quel moment, pour traiter de questions urgentes et importantes : modifications des statuts, changement du nom de l'association, nouvelles orientations, dissolution de l'association...

Une Assemblée Générale Extraordinaire est réunie à la demande d'un tiers au moins des membres du bureau ou à la demande d'un quart au moins des adhérents.

Les modalités de convocation et de vote sont précisées dans les statuts de « Bio en Brenne » au paragraphe 8.2.

Un compte rendu de la réunion est rédigé et envoyé aux adhérents.

2.1.3.3. L'Assemblée Générale « Ordinaire »

Si le bureau, qui est chargé de la gestion de l'Association et expédie les affaires courantes, estime qu'il ne peut prendre de décision sans connaître l'avis des adhérents sur un sujet important, à l'exclusion des sujets cités en 2.1.3., il peut convoquer une Assemblée Générale Ordinaire.

Cette convocation peut également être lancée si trois, au minimum, adhérents le demandent.

Les modalités de vote lors de ces Assemblées précisées au 8.1.2. des statuts de l'Association.

Un compte rendu de la réunion est rédigé et envoyé aux adhérents.

2.1.4. *Le Bureau*

Il est composé de six membres élus pour un an à la majorité simple par l'Assemblée Générale Annuelle Statutaire. Le bureau assure la gestion courante de l'association.

Il est chargé de la mise en oeuvre des décisions prises par les Assemblées et agit sur délégation de celles-ci.

Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire.

Composition du bureau :

Président, Vice-Président :

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, et consentir toutes transactions.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Secrétaire, Secrétaire Adjoint :

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Trésorier, Trésorier Adjoint.

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.

Les membres du bureau s'engagent à participer à ses réunions le plus régulièrement possible.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.

2.2. *Une économie équitable et solidaire*

2.2.1. Le prix des produits

Le producteur doit définir précisément le mode de calcul des prix auxquels il vend ses produits aux adhérents de l'AMAP par rapport aux prix qu'il est susceptible de pratiquer ailleurs.

Si le producteur travaille exclusivement en AMAP, un mode de calcul devra prendre en compte les charges de l'exploitation et définir les recettes qui doivent être dégagées annuellement.

Dans le cas contraire, le producteur pourra appliquer une réduction par rapport aux prix pratiqués sur les marchés, ou avec les distributeurs.

Dans tous les cas, le mode de calcul devra être totalement transparent.

2.2.2. Transparence et solidarité

Le producteur devra fournir régulièrement des informations aux adhérents pour leur permettre de vérifier si les termes du contrat sont respectés.

Si le producteur est ponctuellement en incapacité de fournir les produits dans des quantités suffisantes et cela pour des raisons indépendantes de sa volonté (gel, grêle, parasites ...), il devra en informer les adhérents.

L'adhérent reconnaît que les intempéries, les ravageurs et les maladies font partie intégrante de l'agriculture et peuvent nuire à la récolte. Il accepte d'assumer ces risques, sachant toutefois qu'il recevra sa juste part de la récolte de la saison.

2.3. Le contrat producteurs-consommateurs

(La liste des producteurs se trouve en Annexe n° IV, page 14).

2.3.1. Deux types d'engagement

Quel que soit le type d'engagement, toute commande passée est due.

Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'association, il est nécessaire de fixer des dates limites pour passer les commandes et de s'y tenir. En conséquence, il ne sera pas tenu compte des éventuelles commandes passées après la date limite.

2.3.1.1. Contrat annuel

Pour certains produits, l'engagement se fait par contrat annuel. Ce contrat détermine le rythme et le volume des commandes.

Les adhérents sont donc tenus de signer un contrat avec chacun des producteurs concernés. La durée de leurs engagements vis-à-vis des producteurs est de un an.

Dans le cas d'une adhésion en cours d'année, les contrats seront d'une durée inférieure à un an et couvriront seulement la fin de l'année.

En cas de force majeure, l'adhérent peut mettre un terme à son contrat. Il doit en aviser le producteur concerné et le bureau un mois à l'avance.

2.3.1.2. Estimation annuelle

Pour les autres produits, les adhérents sont tenus d'estimer avant le début de l'année leur besoin annuel et de se tenir au minimum à cette estimation.

2.3.2. Paiement à la commande

Le paiement est effectué à la commande. L'objectif étant de permettre au producteur de disposer d'un fonds de roulement ou une trésorerie suffisante pour réaliser ses investissements ou acquitter certaines dépenses. En cas d'implantation d'une nouvelle production ou de développement d'un produit existant, on peut envisager une avance sur commande de plusieurs mois, voire d'une année.

Toute décision à ce sujet ne peut être prise qu'en Assemblée Générale Extraordinaire, et sera appliquée en tenant le plus grand compte des situations particulières que pourraient connaître certains adhérents. Le principe de solidarité de l'AMAP doit jouer aussi en ce domaine et aucun membre de l'Association ne peut se voir imposer une obligation financière contraignante.

Modalités particulières liées aux contrats annuels

L'adhérent règle, pour chacun des producteurs concernés, l'intégralité de sa commande annuelle avant le début de l'année sous la forme de douze chèques maximum. Ce paiement sera encaissé en autant de mensualités.**2.4. Engagements de l'adhérent.**

L'adhérent s'engage à :

- respecter les dates limites de commandes et d'envoi des règlements ;
- venir chercher – ou, en cas d'empêchement, faire retirer – son panier au jour et à l'heure dits afin d'éviter les allers et venues indues en dehors des permanences (les produits non réclamés la veille de la permanence suivante seront redistribués).
- tenir un minimum de permanences entières (préparation et distribution) ou de demi permanences (préparation ou distribution), ou agir en tant que référent ou membre d'une commission ou du bureau ;
- respecter le règlement intérieur ;
- et, d'une manière générale, contribuer autant que possible à la vie de l'association (qui comprend notamment les assemblées générales, des visites aux producteurs, le rôle de référent ou de membre du bureau...)

Le non respect de ces engagements pourra entraîner l'exclusion de l'association (dans les conditions prévues par les statuts).

2.5. La distribution des produits

Elle se fait le vendredi en fin d'après midi, en fonction du choix de l'adhérent :

- soit au siège social de l'AMAP « Bio en Brenne », à la ferme de Vaumorin – 37210 Chançay,
- soit à la ferme de La Lyonnaise – 37380 Monnaie.

Les producteurs y déposent leurs produits avant 16 heures. Les produits fragiles (produits laitiers, viande, volailles) sont stockés en chambres froides, mise à disposition de l'Association par Viviane Macheroux et Roland Chavigny à Vaumorin et par Françoise et Daniel Delmotte à La Lyonnaise. L'Association prend à sa charge les frais entraînés par l'utilisation de cette chambre froide.

Les modalités de la distribution sont précisées en annexe VII (page 19).

ANNEXES FONDATRICES

Annexe I : La charte d'Alliance Provence

La charte d'Alliance Provence sur les AMAP est un document de référence définissant les valeurs, les principes et les engagements auxquels doivent souscrire les associations désirant être reconnues comme AMAP auprès d'Alliance Provence.

L'association Alliance Provence a pour objectif principal de développer et animer le réseau des Associations de Maintien de l'Agriculture Paysanne (AMAP). Elle souhaite contribuer au développement d'une agriculture durable et à la mise en place d'une économie solidaire entre villes et campagnes. Elle souhaite permettre aux consommateurs de manger sainement à un prix juste et accessible et qu'ils puissent définir et contrôler ce qu'ils ont dans leur assiette. Elle souhaite que ces consommateurs deviennent des **consomm'acteurs**.

Cette charte n'a pas pour objet de servir de Règlement Intérieur aux AMAP. Il incombe à chaque structure de définir de façon autonome son mode de fonctionnement dans le respect de la présente charte.

Les principes généraux à respecter

Les AMAP doivent respecter 18 principes fondateurs

1. La référence à la charte de l'agriculture paysanne (cf. annexe) pour chaque producteur
2. Une production de dimension humaine adaptée aux types de culture et d'élevage
3. Une production respectueuse de la nature, de l'environnement et de l'animal : développement d'une biodiversité, fertilité des sols, production sans engrais chimiques de synthèse ni pesticides, gestion économique de l'eau ...
4. Une bonne qualité des produits : gustative, sanitaire, environnementale
5. L'appui à l'agriculture paysanne locale
6. La solidarité et des liens actifs avec tous les acteurs locaux oeuvrant pour le maintien de l'agriculture durable et d'un commerce solidaire
7. Le respect des normes sociales par rapport aux employés de l'exploitation, y compris le personnel temporaire
8. La recherche de la transparence dans les actes d'achat, de production, de transformation et de vente des produits agricoles
9. L'accompagnement du producteur à l'autonomie, c'est-à-dire la capacité à être maître de ses choix
10. La proximité du producteur et des consommateurs : elle est indispensable pour assurer le lien direct entre eux et pour favoriser le circuit le plus court entre producteur et consommateurs
11. Une AMAP par producteur et par groupe local de consommateurs
12. La formalisation et le respect des contrats à chaque saison entre consommateurs et producteurs
13. Aucun intermédiaire entre producteur et consommateurs, pas de produits achetés et revendus par le producteur sans accord des consommateurs
14. La définition à chaque saison d'un prix équitable entre producteur et consommateurs
15. Une information fréquente du consommateur sur les produits
16. La solidarité des consommateurs avec le producteur dans les aléas de la production
17. Une participation active des consommateurs à l'AMAP favorisée notamment par la responsabilisation du maximum d'adhérents
18. Une sensibilisation des adhérents de l'AMAP aux particularités de l'agriculture paysanne

Annexe II : Les dix principes de l'agriculture paysanne

Principe n° 1

Répartir les volumes de production afin de permettre au plus grand nombre d'agriculteurs d'accéder au métier et d'en vivre

Principe n° 2

Être solidaire des paysans des autres régions d'Europe et du monde

Principe n° 3

Respecter la nature

Principe n° 4

Valoriser les ressources abondantes et économiser les ressources rares

Principe n° 5

Rechercher la transparence dans les actes d'achat, de production, de transformation et de vente des produits agricoles

Principe n° 6

Assurer la bonne qualité gustative et sanitaire des produits

Principe n° 7

Viser le maximum d'autonomie dans le fonctionnement des exploitations

Principe n° 8

Rechercher les partenariats avec d'autres acteurs du monde rural

Principe n° 9

Maintenir la diversité des populations animales élevées et des variétés végétales cultivées

Principe n° 10

Raisonner toujours à long terme et de manière globale

Source : Confédération Paysanne.

Annexe III : Modèle de mandat

Ce modèle de mandant peut être utilisé pour donner procuration au moyen d'un courrier électronique. L'utilisation comme adresse d'envoi de celle avec laquelle l'adhérent est enregistré par l'AMAP vaut alors signature.

Je soussigné(e) M./Mme donne pouvoir à
M./Mme afin de me représenter à
l'assemblée générale annuelle / extraordinaire/ordinaire du/...../.....de l'association
« BIO EN BRENNNE » afin de délibérer et prendre part au vote en mes lieu et place sur les
questions portées à l'ordre du jour.

Fait à, le

Le mandant

(signature)

Le mandataire

(signature)

ANNEXES DE FONCTIONNEMENT

Annexe IV : Les producteurs

CHARPENTIER Pascal	Producteur d'huile – Rille
CRAHAY Guylène et Bernard	Produits laitiers – Monnaie
BEAURY Sébastien	Éleveur de chèvres – Sepmes
GAEC des deux saints	Producteur de Pommes, fruits et produits transformés – Saint Aubin le Dépeint
LELIÈVRE Florence et Éric	Éleveurs bovin et porcin – Noizay
MACHEROUX Viviane CHAVIGNY Roland	Céréales et Volailles – Chançay
MARTY Olivier	Boulangier – Pouillé
GUYEN Marc	Maraîcher – Limeray
PANVERT Bruno	Pommes de terre-Saint aubin le Dépeint
LECHANTOUX Philippe	Apiculteur-Tours

Annexe V : Contrat d'adhésion

AMAP Bio en Brenne Contrat d'adhésion

À signer



et à remettre
au dépôt de
Vaumorin
ou de
La Lyonnaière.

Ou à envoyer à
Gabrielle ARSABAN
46 Avenue Maginot
37100 TOURS

Adhésion de la famille *,
pour la période du 1^{er} au 31 décembre 20....

Je, soussigné, déclare avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'AMAP Bio en Brenne.

Je m'engage par la présente à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association **et à agir en tenant des permanences ou en tant que référent, membre du bureau ou d'une commission.**

Je prends, par ailleurs, un engagement annuel auprès des producteurs suivants (cocher les cases correspondantes) :

Légumes	GUYEN Marc	
Huile	CHARPENTIER Pascal	
Produits laitiers	CRAHAY Guylène et Bernard	
Fromages de chèvres	BEAURY Sébastien	
Pommes, fruits et produits transformés	GAEC des deux saints-REFOUR Eric	
Viande	LELIÈVRE Florence et Éric	
Volailles	MACHEROUX Viviane & CHAVIGNY Roland	
Pain	MARTY Olivier	

J'ai noté que ces engagements et / ou contrats sont à signer séparément pour chaque producteur.

Je donne mon autorisation pour que mes coordonnées soient gérées électroniquement**.

Fait à :

Le

Pour l'AMAP

Pour l'adhérent :

* Afin de faciliter la tâche des référents, le nom indiqué ici devra être utilisé dans tous les bons de commandes et courriers (y compris électroniques) envoyés dans le cadre de la gestion des commandes.

** Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion et le traitement de vos commandes. Elles n'ont pas pour vocation d'être communiquées en dehors de l'association. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées à la gestion de commandes de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la personne en charge des listes.

Annexe VI : Accueil des nouveaux adhérents.

COMMENT ACCUEILLIR LES NOUVEAUX ADHÉRENTS ?

ÉTAPE N ° 1

Un adhérent reçoit une demande d'information sur « Bio en Brenne » ou une demande d'adhésion.

- L'adhérent donne toutes les informations possibles.
- Il prend les coordonnées de la personne : Nom, adresse postale, adresse mail, N° de téléphone.
- Il lui annonce qu'elle va être contactée par un adhérent (marraine / parrain) habitant dans sa zone géographique (v. tableau ci-dessous).
- L'adhérent transmet toutes ces informations à la marraine / parrain de la zone concernée.

ÉTAPE N ° 2

La marraine / le parrain rencontre le nouvel adhérent

- Le parrain lui commente le « Guide simplifié... ».
- Il aide le nouvel adhérent à remplir l'engagement.
- Il l'aide à remplir le premier bon de commande

Remarques :

Le bon de commande n'est envoyé au nouvel adhérent que lorsque son adhésion a été enregistrée par la trésorière.

Montant de la cotisation : 20,00 €, diminué de 5,00 € par trimestre écoulé et gratuite en décembre.

ÉTAPE N ° 3

La marraine / le parrain et le nouvel adhérent se déplacent ensemble / se rencontrent à Vaumorin ou à la Lyonnaise

- Le parrain fait visiter et donne toutes les explications nécessaires.
- Il accompagne le nouvel adhérent lors de la réception de sa première commande.

SOLUTIONS DE RECHANGE

<p>Si la marraine / le parrain ne peut pas être présent à Vaumorin ou à la Lyonnaise</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il demande à un autre adhérent de le remplacer. • A défaut, il demande à l'un des adhérents de permanence d'accueillir le nouveau.
--	---

ÉTAPE N ° 4	
<p>Pour prévenir les adhérents de permanence que la personne X vient d'adhérer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Griser, le premier mois, la case correspondant à son nom sur la récap utilisée pour la distribution • Afficher sur le tableau : «Ce mois-ci, nous accueillons (Nom et Prénom du nouvel adhérent)».

LES ZONES GÉOGRAPHIQUES		
ZONE	VILLES INCLUSES DANS LA ZONE	MARRAINE / PARRAIN (Nom et coordonnées)
Zone 1	Tours centre.	
Zone 2	Tours Nord. Monnaie, Parçay-Meslay, Vouvray, Rochecorbon.	Patricia PÉRÉ 02 47 24 34 69 / 06 31 26 93 06 patriciapere@wanadoo.fr
Zone 3	St-Cyr, Fondettes, Luynes, La Riche.	
Zone 4	Vernou, Noizay, Chançay : Reugny, Neuillé-le-Lierre, Montreuil.	Lisa PERELLO 02 47 30 05 54 / 06 61 89 47 70 lisa_perello@hotmail.fr
		Estelle LIBOUREL 02 47 52 27 36 / 06 88 46 18 17 libourelfamille@wanadoo.fr
Zone 5	Montlouis, La Ville aux Dames, Lussault.	Yannick DOLÉANS 02 34 37 02 72 yannick.doleans@neuf.fr
		Sandrine TAUREAU 02.47.44.73.94 / 06.18.07.42.05 sandrine_taureau@yahoo.fr
Zone 6	Amboise, Nazelles, Mosnes, Chargé.	Véronique FRUCTUS 02 47 30 53 79 v.fructus@wanadoo.fr

PETIT GUIDE SIMPLIFIÉ A L'USAGE
DES MARRAINES ET DES PARRAINS POUR FACILITER
L'ACCUEIL DES
NOUVEAUX ADHÉRENTS

**INFORMATIONS INDISPENSABLES QUE LA MARRAINE / LE PARRAIN DOIT
COMMUNIQUER AUX NOUVEAUX ADHÉRENTS**

<p>Une AMAP ? Bio en Brenne ?</p>	<ul style="list-style-type: none">• Rappel des principes fondamentaux.• Le fonctionnement de Bio en Brenne, Statuts et Règlement Intérieur, les listes de diffusion, le site...• Les engagements de l'adhérent : commandes « régulières », permanences, participation aux nombreuses tâches (référents, trésorier, groupe de travail - informatique, communication...-), travail solidaire en cas de besoin...
<p>La commande</p>	<ul style="list-style-type: none">• Comment remplir le bon de commande.• L'envoi du bon de commande.• Le règlement de la commande.• La date butoir pour l'envoi de la commande et de son règlement à respecter absolument.• Le cas particulier de la viande.
<p>La distribution</p>	<ul style="list-style-type: none">• Les 2 lieux de distribution.• Les permanences: horaires de préparation et de distribution.• Les caisses à rapporter.• Les contenants pour les produits laitiers livrés en vrac.• Possibilité de faire prendre sa commande par un autre adhérent ou de prendre celle d'un (ou plusieurs) autre adhérent.• La distribution est une bonne occasion pour apprendre à connaître les autres adhérents. Elle doit être un moment de convivialité.

Annexe VII : Déroulement des permanences

Les permanences se déroulent en deux temps :

- de 16h00 à 17h30 pour la préparation,
- de 17h30 à 19h00 pour la distribution.

Selon le lieu de distribution, quatre personnes sont présentes pour la préparation, et pour la distribution.

La préparation.

Sur place, dans les bannettes de couleur doivent se trouver les documents indispensables à la préparation :

- le récapitulatif général,
- les différents récapitulatifs produits,
- les bons de livraison des producteurs.

1 – Vérifier que les produits livrés correspondent bien aux bons de livraison.

2 – Vérifier que les produits livrés correspondent bien aux récapitulatifs produits.

2 – Préparer les commandes :

- constituer les paniers de légumes selon le descriptif fourni par Marc (peser les quantités de chaque légume),
- peser les pommes,
- ranger les produits par catégories (types de pains, jus de fruits, produits laitiers, fromages...),
- conditionner les œufs (6 ou 12) ;
- utiliser les caisses plastiques pour les légumes et les pommes, les sacs papier en cas de légumes secs.

La distribution.

Accueillir les familles, être attentifs aux nouveaux.

Un des permanents donne les produits pendant que le second coche sur le récapitulatif général ce qui a été donné.

Demander à chacun de vérifier sur son récapitulatif personnel.

Ne pas laisser les adhérents se servir seuls pour minimiser le risque d'erreur.

Préciser aux adhérents de bien penser à rapporter caisses en plastique, les boîtes à œufs et sacs en papier.

À la fin de la permanence, noter les erreurs constatées (manques, erreurs, surplus, produits restants).

Un des permanents se charge d'un mail compte rendu sur la liste amapbioenbrenne retraçant le déroulement de la permanence et les erreurs ou produits non récupérés.